



A-P-DOK®

## Webinar mit Wirkung – Ordnung leicht gemacht

### Professionelles Büromanagement und Ablage

Wenn Menschen zusammenarbeiten, brauchen sie ein gemeinsames System. Gerade beim Thema Büroorganisation treffen aber oft viele individuelle, mehr oder weniger gute Systeme und Angewohnheiten aufeinander. Chaos ist vorprogrammiert.

### Wir haben die Lösung:

Mit 5 Webinaren + Downloads + Bonus-Webinar lernen oder vertiefen Sie ein langjährig erprobtes Erfolgskonzept. So beherrschen Sie, ihre Mitarbeiter und Kollegen schnell Ihr Büro im Job – und können das auch zu Hause anwenden. Und nicht nur das Papier-Chaos hat ausgespielt, denn das Ordnungssystem können Sie auch auf Ihrem PC anwenden.

Lernen können Sie als Teilnehmer die Methode A-P-DOK® von Edith Stork bequem von zu Hause oder dem Arbeitsplatz – und zwar dann, wenn Sie Zeit dafür haben und sich konzentrieren können.

**Die Lösung hilft Ihnen, Ihre private oder berufliche Büro-Organisation zu optimieren.**

### Die Webinar-Reihe im Überblick

=====

1. **Einführung in die A-P-DOK®-Methode**  
Dauer: ca. 60 Minuten + Download A-P-DOK-Organigramm Seite 1
2. **Inhalt der Ordner 1 (Das Innenleben, Überblick, A, DOK)**  
Dauer: ca. 45 Minuten + Download A-P-DOK-Organigramm Seite 2 und Kategorien A-P-DOK
3. **Inhalt der Ordner 2 (Die P-Ordner mit Übung / Ordner bauen)**  
Dauer: ca. 45 Minuten + Download A-P-DOK-Organigramm Seite 3
4. **Wording/Verschlagwortung, Archivierung / Aufbewahrungsfristen**  
Dauer: ca. 30 Minuten + Download Aufbewahrungsfristen sowie Vorlage Büchertrennlaschen
5. **Clear Desk**  
Dauer: ca. 45 Minuten + Download Clear Desk
6. **Bonus-Webinar: Private Unterlagen richtig sortieren**  
Dauer: ca. 20 Minuten + Download Ordner im Privathaushalt

Webinare sind Online-Seminare über das Internet. Frei von Raum und Zeit. Sie können sich jeweils bequem einen Termin aussuchen und erhalten nach dem Webinar – auch wenn Sie es verpasst haben sollten – einen persönlichen Link zur Aufzeichnung sowie den Link, um sich für das nächste Modul zu registrieren.

Sollten Sie erst einmal ausprobieren wollen oder nur an einem bestimmten Thema interessiert sein, können Sie auch einzelne Webinare buchen.

**Kurzen Trailer mit Edith Stork anschauen, verbindlich buchen und Termin auswählen hier:**

<http://www.management-publishing.com/ordnung-mit-system.html>

**Fragen, Wünsche, Anregungen?**

[edith.stork@a-p-dok.com](mailto:edith.stork@a-p-dok.com)

<mailto:webinare@management-publishing.de>